Table of Contents

Introduction	1.1
BAB I Kelola Pengguna	1.2
1.1 Kelola Akun Admin IT	1.2.1
1.2 Kelola Akun [Admin LMS]	1.2.2
1.3 Kelola Guru Pamong	1.2.3
1.4 Kelola Dosen	1.2.4
1.5 Kelola Instruktur	1.2.5
1.6 Kelola Mata Kuliah	1.2.6
BAB II Kelola Kelas	1.3
2.1 Daftar Kelas	1.3.1
2.2 Set Fasilitator Dosen	1.3.2
2.3 Set Fasilitator Guru Pamong	1.3.3
2.4 Set Peserta Kelas	1.3.4
2.5 Set Admin Kelas (Admin LMS)	1.3.5
2.6 Set Kordinator LPTK	1.3.6
2.7 Kelola Kelompok (Rombel)	1.3.7

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIMPKB

Untuk Operator PPG LPTK

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

REPUBLIK INDONESIA

BAB I

1. Kelola Pengguna

Pengguna adalah salah satu unsur penting yang harus ada dalam kegiatan diklat yang akan dilakukan. Pengguna yang dimaksudkan dalam diklat PPG Pra Jabatan ini antara lain (1) Admin IT, (2) Admin LMS, (3) Guru Pamong, (4) Dosen, (5) Instruktur. Berikut akan dijelaskan bagaimana cara melakukan kelola pengguna dalam diklat PPG Pra Jabatan.

1.1. Kelola Admin IT

Koordinator PPG Pra Jabatan LPTK dapat melakukan kelola pada data Akun Admin IT, bentuk kelola yang dapat dilakukan adalah Menambahkan Akun Admin IT, mengubah data Admin IT, dan menampilkan detail informasi dari Akun Admin IT. Penjelasan berkaitan dengan langkah-langkah untuk melakukan kelola pada Akun Admin IT akan dibahas sebagai berikut :

1.1.1. Menambahkan Admin IT Baru

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menambahkan Akun Admin IT Baru :

1. Masuk kedalam SIM PPG dengan mengakses laman https://ppg-prajab.simpkb.id

	Masuk
	Silahkan masukkan Surel dan Kata Sandi Anda untuk melanjutkan ke Aplikasi. Alamat Surel
Pendidikan Profesi Guru (PPG)	Image: Second
Merupakan pendidikan setelah program pendi sarjana yang mempers peserta didik dengan	t tinggi dikan MASUK siapkan atau masuk dengan
persyaratan keahilian ki dalam menjadi guru.	Akun SIMPATIKA Akun belajar.id Belum punye akun? Daftar

2. Apabila Anda telah berhasil melakukan login, maka Anda akan diarahkan menuju laman Beranda



3. Pilih menu Kelola Admin

DEMO	SIMPKB PPG PRAJAB	≡ Beranda	₩UBAH	PERAN PROGRAM/LAYANAN Anisa Rahim
ŧ.	Beranda	Kelola Akun		
Seleks	i Kandidat (Peserta)			
40.) ()))	Daftar Mahasiswa		\bigcirc	
Ø	Kelas Diklat	Kelola Admin	Kelola Dosen	Kelola Guru Pamong
Penjan	ninan Mutu			
Ţ	Profil Kesiapan LPTK	Pengelolaan data Akun Admin	Nogelolaan data Dosen	Pengelolaan data Guru Pamong
Kelola	Akun			
•	Kelola Admin			
\$	Kelola Dosen			
\$	Kelola Guru Pamong	Kalola Instruktur	Kelola Mata Kuliah	
\$	Kelola Instruktur			
Ê	Kelola Mata Kuliah	Pengelolaan data Instruktur	Pengelolaan data Mata Kuliah	

4. Anda akan diarahkan menuju laman daftar Admin yang sudah terdaftar

DEMO	SIMPKB PPG PRAJAB	=	Kelola Admin		UBAH PERAN	PROGRAM/LAYANAN	Anisa Rahim
f	Beranda						
Seleks	i Kandidat (Peserta)	1	3 Akun Admin		Cari Data	+ ± =	± ⊖
*	Daftar Mahasiswa Kelas Diklat		Yaumil Akhir Email:	Grup Admin IT Prajab	No HP/WA 09876543212	Status Aktif	0 0 0
Penjar	ninan Mutu		Harianto Email:	Grup Admin LMS Prajab LPTK	No HP/WA 089458900032	Status Aktif	:
Ì	Profil Kesiapan LPTK		O Misya Email:	Grup Admin IT Prajab	No HP/WA 089458900032	Status Aktif	0 0 0
	Kelola Admin		Elis Email:	Grup Admin IT Prajab	No HP/WA 0887647568	Status Aktif	:
۲	Kelola Dosen		Ananda Masayu Email:	Grup Admin IT Prajab	No HP/WA 0856453432333	Status Aktif	* *
\$	Kelola Guru Pamong		Halo Embuh	Grup Admin IT Prajab	No HP/WA 08222222222	Status Aktif	÷
② 自	Kelola Instruktur Kelola Mata Kuliah		9 Yaumil Akhir Email:	Grup Koordinator PPG Prajab LPTK	No HP/WA 09876543212	Status Aktif	0
			Yaumil Akhir	Grup	No HP/WA	Status	:

5. Klik tombol tambah untuk menambahkan Admin baru

DEMO	SIMPKB PPG PRAJAB	≡ Kelola Admin		UBAH PERAN	III PROGRAM/LAYANAN Anisa Rahim
ŧ	Beranda				
Seleks	i Kandidat (Peserta)	13 Akun Admin		Cari Data	+± ₹ ± 0
**	Daftar Mahasiswa	Yaumil Akhir Email	Grup Admin IT Prajab	No HP/WA 09876543212	Status Aktif
Penjar	Kelas Diklat	Harianto Email:	Grup Admin LMS Prajab LPTK	No HP/WA 089458900032	Status Aktif
Ś	Profil Kesiapan LPTK	Misya Email:	Grup Admin IT Prajab	No HP/WA 089458900032	Status Aktif
Kelola	Akun Kelola Admin	Bis Email:	Grup Admin IT Prajab	No HP/WA 0887647568	Status Aktif
۲	Kelola Dosen	Ananda Masayu Email:	Grup Admin IT Prajab	No HP/WA 0856453432333	Status Aktif
۲	Kelola Guru Pamong	Halo Embuh Email:	Grup Admin IT Prajab	No HP/WA 08222222222	Status Aktif
◆	Kelola Instruktur	Yaumil Akhir Email:	Grup Koordinator PPG Prajab LPTK	No HP/WA 09876543212	Status Aktif
		Yaumil Akhir	Grup	No HP/WA	Status

6. Anda dapat menambahkan Admin IT menggunakan data pengguna baru atau pengguna yang sudah terdaftar dalam SIMPKB

×	Tambah Data		SIMPAN
		Lengkapi Formulir Data Akun dibawah ini Alamat Surel * adminit@gmail.com	

7. Masukkan alamat surel untuk ditambahkan menjadi Admin IT.

Jika alamat surel tersebut sudah terdaftar pada SIMPKB maka data yang terdapat pada SIMPKB akan dimunculkan dan tinggal menambahkan data yang masih kosong

Jika alamat surel tersebut belum terdaftar pada SIMPKB (baru) maka silakan isikan semua data secara manual

8. Silakan isikan peran untuk admin yang akan ditambahkan tersebut pada kolom Peran di bagian bawah

×	Tambah Data			SIMPAN
		Lengkapi Formulir Data Akun dibawah ini Alamat Surel *		
		adminit@gmail.com	GANTI SUREL	
		Bagus Alfiansyah	Tomas Lakis	
		NIP NIP 0 / 20	MAKASSAR	
		Tanggal Lahir * 22 Mei 1996	Jenis Kelamin * Laki-Laki Perempuan 	
		Nomor HP/WA* 089798909090 12/14	Peran * Admin IT Prajab	

9. Jika semua data telah terisi, silakan klik tombol SIMPAN pada pojok kanan atas

×	Tambah Data				SIMPAN
		Lengkapi Formulir Data Akun dibawah ini Alamat Surel *		/	
		adminit@gmail.com		GANTI SUREL	
		Nama Admin *			
		Bagus Alfiansyah			
		NIP		Tempat Lahir *	
		NIP		MAKASSAR	
			0/20		
		Tanggal Lahir *		Jenis Kelamin *	
		Nomor HP/WA *		Peran *	
		089798909090		Admin IT Prajab	
			12/14		

10. Proses penambahan akun Admin IT selesai dan data Admin IT baru berhasil ditambahkan kedalam SIM PPG

1.2. Kelola Akun Admin LMS

Pada Program PPG Pra Jabatan ini terdapat menu untuk melakukan pengelolaan data Admin LMS. Penjelasan berkaitan dengan langkah-langkah untuk melakukan kelola pada data Admin LMS akan dibahas sebagai berikut :

1.2.1. Menambahkan Akun Admin LMS

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menambahkan akun Admin LMS baru :

1. Masuk kedalam SIM PPG dengan mengakses laman https://ppg-prajab.simpkb.id

	Masuk
ST TUT THE	Silahkan masukkan Surel dan Kata Sandi Anda untuk melanjutkan ke Aplikasi.
	Alamat Surel
Dendidikan	Alamat Surel
Pendidikan Profesi Guru	Kata Sandi
(PPG)	⊶ Kata sandi e
Merupakan pendidikan tinggi	Lupa kata sandi?
setelah program pendidikan sariana yang mempersiankan	MASUK
peserta didik dengan	atau masuk dengan
dalam menjadi guru.	Akun SIMPATIKA Akun belajar.id
	Belum punya akun? Daftar

2. Apabila Anda telah berhasil melakukan login, maka Anda akan diarahkan menuju laman Beranda



3. Pada laman Beranda pilih modul menu Kelola Admin

EMO	SIMPKB PPG PRAJAB	Ê Beranda	₩UBA	H PERAN I PROGRAM/LAYANAN Anisa Rahim
ŧ.	Beranda	Kelola Akun		
Seleks	i Kandidat (Peserta)			
	Daftar Mahasiswa			\bigcirc
	Kelas Diklat	Kelola Admin	Kelola Dosen	Kelola Guru Pamong
Penjan	ninan Mutu			
Ţ	Profil Kesiapan LPTK	Pengelolaan data Akun Admin	Angelolaan data Dosen	Pengelolaan data Guru Pamong
Kelola	Akun			
•	Kelola Admin			
٢	Kelola Dosen			
۲	Kelola Guru Pamong	Kelola Instruktur	Kelola Mata Kuliah	
۲	Kelola Instruktur			
Ê	Kelola Mata Kuliah	Pengelolaan data Instruktur	Pengelolaan data Mata Kuliah	

4. Klik pada bagian tombol tambah

DEMO	SIMPKB PPG PRAJAB	≡ Kel	ola Admin		UBAH PERAN	PROGRAM/LAYANAN Anis	a Rahim
f	Beranda						
Seleks	si Kandidat (Peserta)	13 Akur	n Admin		Cari Data	+ ± = ± 0	5
-	Daftar Mahasiswa		Yaumil Akhir	Grup	No HP/WA	Status	_
Z	Kelas Diklat	Θ	Email:)	Admin IT Prajab	09876543212	Akuf	:
Penjar	ninan Mutu	0	Harianto Email:	Grup Admin LMS Prajab LPTK	No HP/WA 089458900032	Status Aktif	:
Ţ	Profil Kesiapan LPTK	Θ	Misya Email:	Grup Admin IT Prajab	No HP/WA 089458900032	Status Aktif	:
Kelola	Akun	0	Elis	Grup Admin IT Projoh	No HP/WA	Status	:
+	Kelola Admin	•	Email:	Adminin Prajab	0667047306	AKUI	·
۲	Kelola Dosen	8	Ananda Masayu Email:	Grup Admin IT Prajab	No HP/WA 0856453432333	Status Aktif	:
\$	Kelola Guru Pamong	8	Halo Embuh Email:	Grup Admin IT Prajab	No HP/WA 08222222222	Status Aktif	* *
۲	Kelola Instruktur		Yaumil Akhir	Grup	No HP/WA	Status	
Ê	Kelola Mata Kuliah		Email:	Koordinator PPG Prajab LPTK	09870543212	AKUT	
	-		Yaumil Akhir	Grup	No HP/WA	Status	:

- 5. Anda dapat menambahkan Admin LMS menggunakan data pengguna baru atau pengguna yang sudah terdaftar dalam SIMPKB
- 6. Anda dapat menambahkan Admin LMS menggunakan data pengguna baru atau pengguna yang sudah terdaftar dalam SIMPKB

×	Tambah Data		SIMPAN
		Lengkapi Formulir Data Akun dibawah ini Alamat Surel * ananda@mail.com	

- 7. Masukkan alamat surel untuk ditambahkan menjadi Admin LMS
 - i. Jika alamat surel tersebut sudah terdaftar pada SIMPKB maka data yang terdapat pada SIMPKB akan dimunculkan dan tinggal menambahkan data yang masih kosong
 - ii. Jika alamat surel tersebut belum terdaftar pada SIMPKB (baru) maka silakan isikan semua data secara manual
- 8. Silakan isikan peran untuk admin yang akan ditambahkan tersebut pada kolom Peran di bagian bawah

×	Tambah Data			SIMPAN
		Lengkapi Formulir Data Akun dibawah ini Alamat Surel *		
		ananda@mail.com	GANTI SUREL	
		Nama Admin *		
		Ananda Masayu		
		NIP	Tempat Lahir *	
		2223333344444	Jakarta	
		13/20		
		Tanggal Lahir *	Jenis Kelamin *	
		17 Agustus 1772		
		Nomor HP/WA *	Peran *	
		0856453432333	Admin LMS Prajab LPTK 🔹	
		13 / 14		

9. Jika semua data telah terisi, silakan klik tombol SIMPAN pada pojok kanan atas

Tambah Dat	a		
	Lengkapi Formulir Data Akun dibawah ini	,	
	ananda@mail.com	GANTI SUREL	
	Nama Admin *		
	Ananda Masayu		
	NIP	Tempat Lahir *	
	2223333344444	Jakarta	
		13 / 20	
	17 Agustus 1992	Jenis Kelamin *	
	Nomor HP/WA *	Peran *	
	0856453432333	Admin LMS Prajab LPTK	*
		13 / 14	

10. Proses penambahan akun Admin LMS selesai dan data Admin LMS baru berhasil ditambahkan kedalam SIM PPG

1.3. Kelola Guru Pamong

Pada Program PPG Pra Jabatan ini terdapat menu untuk melakukan pengelolaan data Guru Pamong. Penjelasan berkaitan dengan langkah-langkah untuk melakukan kelola pada data Guru Pamong akan dibahas sebagai berikut :

1.3.1. Menambahkan Data Guru Pamong

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menambahkan data Guru Pamong baru :

- 1. Masuk kedalam SIM PPG
- 2. Pada laman Beranda pilih menu Guru Pamong

DEMO	SIMPKB PPG PRAJAB	≡ Beranda 🙂 🙂 BAR	I PERAN PROGRAM/LAYANAN Anisa Rahim
A	Beranda		
Seleks	si Kandidat (Peserta)		
-	Daftar Mahasiswa		✓.
Z	Kelas Diklat	Kelola Admin Kelola Dosen	Kelola Guru Pamong
Penjar	ninan Mutu	Pengelolaan data Akun Admin Pengelolaan data Dosen	Pengelolaan data Guru Pamong
٢	Profil Kesiapan LPTK		
Kelola	Akun		
:	Kelola Admin	▲	
۲	Kelola Dosen	i E	
\$	Kelola Guru Pamong	Kelola Instruktur Kelola Mata Kuliah	
۲	Kelola Instruktur	Pengelolaan data Instruktur Pengelolaan data Mata Kuliah	
Ê	Kelola Mata Kuliah		

3. Pada bagian pojok kanan atas klik ikon (+)

DEMO	SIMPKB PPG PRAJAB	🗧 🛛 Kelola Guru Pamong		HUBAH PERAN	RAM/LAYANAN Anisa Rahim
ŧ	Beranda				
Seleks	si Kandidat (Peserta)	2 Data ditemukan		Cari Data	+ = 🛨 🗘
	Daftar Mahasiswa	SITI AMIROH	LPTK Universites Negari Malang	Bidang Studi PPG yang diampu	
Z	Kelas Diklat	No. UKG 201500155322	Kualifikasi Lulusan S1	Bahasa Inggris	:
Penjar	minan Mutu		LPTK Universitas Negeri Malang Kualifikas Lukusas	Bidang Studi PPG yang diampu Bahasa Inggris	:
٢	Profil Kesiapan LPTK	201500001445	S1		
Kelola	Akun		< 1 (>	
•	Kelola Admin				
\$	Kelola Dosen				
۲	Kelola Guru Pamong				
۲	Kelola Instruktur				•
Ê	Kelola Mata Kuliah	•			•

4. Selanjutnya silakan klik tombol Pilih Guru/Guru Pamong

×	Tambah Data Guru Pamong	SIMPAN
	Guru Pamong	
	Guru/Guru Pamong	

5. Anda dapat memfilter data calon Guru Pamong berdasarkan daerah melalui fitur yang disediakan atau bisa dengan cara memasukan nama melalui pencarian. Ketika data yang Anda cari telah muncul, silakan klik pada nama calon Guru Pamong yang ingin Anda Tambahkan

× Tambah Data Guru Pamong		
	Pilih dari Guru/Guru Pamong ×	
Guru Pamong	Provinsi • Kota/Kabupaten • Q Q	
Guru/Guru Pamong ▲ PILIH GURU/GUR	DEVI NOVIANTI No Peserta: 201500000004 Instansi Asal: SD KRISTEN DUNIA TERANG Kualifikasi Lulusan: S1	
	ASTUTI No Peserta: 201500000007 Instansi Asal: SDN 30 KOTO TUO Kualifikasi Lulusari: SMA	
	IKMAL HAYATI No Peserta: 201500000014 Instansi Asal: SD NEGERI 2 MALANGSARI Kualifikasi Lulusan: D4	
	MUHAMMAD SAHWIR No Peserta 201500000017	

- 6. Pilih Bidang Studi dari Guru Pamong yang akan ditambahkan
- 7. Selanjutnya jika seluruh data sudah terisi silakan klik tombol **SIMPAN** pada pojok kanan atas

X Tambah Data Guru Pamong	SIMPAN
Guru Pamong UBAH GURU/GURU PAMONG	Bidang Studi PPG yang diampu *
DEVI NOVIANTI Ne. UKS: 201500000004 Instansi Asal: SD KRISTEN DUNIA TERANG	Bahasa Indonesia Bahasa Indonesia Bahasa Indonesia Bahasa Inggris
	 Biologi Ekonomi Fisika
	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)

8. Proses penambahan Guru Pamong telah selesai

1.4. Kelola Dosen

Pada Program PPG Pra Jabatan ini terdapat menu untuk melakukan pengelolaan data Dosen. Penjelasan berkaitan dengan langkahlangkah untuk melakukan kelola pada data Dosen akan dibahas sebagai berikut :

1.4.1. Menambahkan Dosen Baru

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menambahkan data Dosen baru :

- 1. Masuk kedalam SIM PPG
- 2. Pada laman Beranda pilih menu Kelola Dosen

DEMO SIN	MPKB PPG PRAJAB	*	≡ Beranda	₩UBAH	H PERAN PROGRAM/LAYANAN Anisa Rahim
🔒 в	Beranda				
Seleksi Kar	indidat (Peserta)	L			
A D	Daftar Mahasiswa	L		❤.	~ .
К	Kelas Diklat	L	Kelola Admin	Kelola Dosen	Kelola Guru Pamong
Penjamina	an Mutu	Ľ	Pengelolaan data Akun Admin	Pengelolaan data Dosen	Pengelolaan data Guru Pamong
С Р	Profil Kesiapan LPTK	L			
Kelola Aku	n	Ľ			
💄 к	Kelola Admin			É	
🗢 к	Kelola Dosen		❤'	-	
🗢 к	Kelola Guru Pamong		Kelola Instruktur	Kelola Mata Kuliah	
🗢 к	Kelola Instruktur		Pengelolaan data Instruktur	Pengelolaan data Mata Kuliah	
https://ppg-pri	Kelola Mata Kuliah rajab-dev.simpkb.id/i/890002/dosen	Ŧ			

3. Pada bagian pojok kanan atas klik ikon (+)

SIMPKB PPG PRAJAB	🚊 Kelola Dosen		UBAH PERAN	Anisa Rahim
A Beranda				
Seleksi Kandidat (Peserta)	3 Data ditemukan	Ia Dosen UBAH PERAN UPROGRAM/LAYANAN Jkan Jkan Cari Data Cari Data PRIMA YUDHI Marka D Janeya D Si Bidang Shudi PPG yang dampu Bidang Shudi PPG yang	+ = ± 0	
 Daftar Mahasiswa Kelas Diklat 	PRIMA YUDHI SMPRR ID 8900010018	LPTK Universitas Negeri Malang Kualifikasi Lulusan S1	Bidang Studi PPG yang dia apa Ekonomi	:
Penjaminan Mutu [국] Profil Kesiapan LPTK	Afifa Haura Salsabila SIMPKB ID 8900021454	LPTK Universitas Negeri Malang Kualifikasi Lulusan	Bidang Studi PPG yang diampu Bahasa Indonesia Bahasa Inggris	* •
Kelola Akun	Kokomon SIMPKB ID 8900020065	LPTK Universitas Negeri Malang Kualifikasi Lulusan S1	Bidang Studi PPG yang diampu Bahasa Indonesia	:
💄 Kelola Admin				Anisa Rahim → + → ± ↔ :: :: :: ::
S Kelola Dosen		\odot \bigcirc \odot		
S Kelola Guru Pamong				
S Kelola Instruktur				
🖹 Kelola Mata Kuliah				•

- 4. Pilih sumber data apakah dari Dosen Terdaftar atau merupakan Pengguna Baru
- 5. Jika data Dosen berasal dari Dosen Terdaftar, silakan klik tombol **Dosen Terdaftar** kemudian klik pada salah satu data yang muncul dan selanjutnya biodata akan terisi secara otomatis

×	Tambah Data	Dosen	SIMPAN
		Lengkapi Formulir Data Dosen dibawah ini Pilih Sumber O Dosen Terdaftar O Dosen Baru	
		Pilih Dosen Terdaftar	

6. PIlih Dosen yang akan ditambahkan

× Tambah Data Dosen			SIMPAN
Lengkapi Formuli	Pilih dari Dosen Lama Provinsi Kota/Kabupaten	× م ہ	
Pilli Sumber Dosen Terdaftar Pillih Dosen Terdaftar <u> St. DOSEN TERDAFT</u>	PRIMA YUDHI No Peserta: 8900010018 Instansi Asal: - Kualifikasi Lulusan: S1		
	KEMAS TOMY ABDILLAH No Peserta UKG: 201699538299 Instansi Asal: SO NEGERI PAKIS 1368 Kualifikasi Lulusan: S1		
	Afifa Haura Salsabila No Peserta: 8900021454 Instansi Asal- Kualifikasi Lulusan: -		
	DEVI NOVIANTI No Peserta UKG: 201500000004		

7. Isikan NIDN dan Bidang Studi yang diampu oleh dosen

8. Jika data Dosen berasal dari Pengguna Baru, silakan masukan data-data sesuai dengan yang muncul pada isian formulir

9. Selanjutnya jika seluruh data sudah terisi silakan klik tombol **SIMPAN** pada pojok kanan atas

Lengkapi Formulir Data Dosen dibawah ini Pilin Sumber Dosen Terdaftar Dosen Terdaftar Dibasen Terdaftar Affa Haura Salsabila Statusani Asal - Ituatifikasu Lulusani - Nama Lengkap * Ni HP * Gidang Studi PPG yang diampu * Bidang Studi PPG yang diampu * Bidang Studi PPG yang diampu * Dibasen terdaftar Dibasenter terdaftar<th>×</th><th>Tambah Data Dosen</th><th colspan="4">Tambah Data Dosen</th>	×	Tambah Data Dosen	Tambah Data Dosen			
Instansi Asal: - Kualifikasi Lulusas: - Nama Lengkap: Afifa Haura Salsabila 21/120 No HP* 43242424 8/150 Bidang Studi PPG yang diampu *		Lengkapi Formulir Data Dosen dibawah ini Pilih Sumber Dosen Terdaftar O Dosen Baru Pilih Dosen Terdaftar Mosen TERDAFTAR Afifa Haura Salsabila No Peserta 8900021454				
Afifa Haura Salsabila NIDN/NIDK 21/120 0/30 No HP * 0/30 43242424 8/150 Bidang Studi PPG yang diampu * 8/150		Instansi Asal: - Kualifikasi Lulusan: - Nama Lengkap *	NIDN/NIDK			
43242424 Bidang Studi PPG yang diampu *		Afifa Haura Salsabila 21/120	NIDN/NIDK 0 / 30			
		43242424 8 / 150				
Bahasa Indonesia 🔕 🛛 Bahasa Inggris 🔕 💌		Bahasa Indonesia 🔕 Bahasa Inggris 😋	•			

1.5. Kelola Instruktur

Pada Program PPG Pra Jabatan ini terdapat menu untuk melakukan pengelolaan data Instruktur. Penjelasan berkaitan dengan langkah-langkah untuk melakukan kelola pada data Instruktur akan dibahas sebagai berikut :

1.5.1. Menambahkan Instruktur Baru

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menambahkan data Instruktur baru :

- 1. Masuk kedalam SIM PPG
- 2. Pada laman Beranda pilih menu Kelola Instruktur

DEMO	SIMPKB PPG PRAJAB	≡ Beranda	₩UBA	H PERAN PROGRAM/LAYANAN Anisa Rahim
A	Beranda			
Seleks	i Kandidat (Peserta)	—		
40a	Daftar Mahasiswa	Kelola Admin	Kelola Dosen	Kelola Guru Pamong
Z	Kelas Diklat			
Penjar	ninan Mutu	Pengelolaan data Akun Admin	Pengelolaan data Dosen	Pengelolaan data Guru Pamong
Ċ	Profil Kesiapan LPTK			
Kelola	Akun			
*	Kelola Admin		Ē	
۲	Kelola Dosen	Kelola Instruktur	Kelola Mata Kuliah	
\$	Kelola Guru Pamong		and the read and a state of the	
۲	Kelola Inetruktur	Pengelolaan data Instruktur	Pengelolaan data Mata Kuliah	
Ê	Kelola Mata Kuliah			

3. Pada bagian pojok kanan atas klik ikon (+)

SIMPKB PPG PRAJAB	🗧 🛛 Kelola Instruktur		SUBAH PE	RAN I PROGRAM/LAYANAN	Anisa Rahim
f Beranda					
Seleksi Kandidat (Peserta)	5 Data ditemukan		Cari Data	+ -	± ↔
🖄 🛛 Daftar Mahasiswa		Sertifikasi Guru Kelas RA	LPTK Universitas Negeri Malang	Bidang Studi PPG yang diampu Bahasa Indonesia	
🖾 Kelas Diklat	201500103563		Kualifikasi Lulusan S1	Bahasa Inggris	
Penjaminan Mutu	Kukuh Ary Susanto	Sertifikasi	LPTK Universitas Negeri Malang Kualifikasi Lukean	Bidang Studi PPG yang diampu Bahasa Indonesia Bahasa Inggris	:
Profil Kesiapan LPTK	8900022266		-	Ekonomi	
Kelola Akun	Harianto SIMPKB ID 8900210002	Sertifikasi -	LPTK Universitas Negeri Malang Kualifikasi Lulusan -	Bidang Studi PPG yang diampu Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	:
Lelola Admin	DRA. HJ. SUMARLIK	Sertifikasi	LPTK	Bidang Studi PPG yang diampu	
😒 Kelola Dosen	No. UKG 201510006524	Guru Kelas RA	Universitas Negeri Malang Kualifikasi Lulusan S1	Bahasa Inggris Bahasa Indonesia	:
📚 Kelola Guru Pamong		Sertifikasi Guru Kelas TK	LPTK Universitas Negeri Malang Kuslifikasi Lukasa	Bidang Studi PPG yang diampu Bahasa Indonesia Bahasa Inggris	:
S Kelola Instruktur	201500000014		D4	banasa inggris	
🖹 Kelola Mata Kuliah		 • 	1 >		

- 4. Pilih sumber data apakah dari Guru atau merupakan Praktisi
- 5. Jika data Instruktur berasal dari Guru, silakan klik tombol **Guru** kemudian klik pada salah satu data yang muncul dan selanjutnya biodata akan terisi secara otomatis

×	Tambah Data Instruktur	SIMPAN
	Lengkapi Formulir Data Instruktur dibawah ini	
	Pilih Sumber	

6. PIlih Guru yang akan ditambahkan sebagai Instruktur

×	Tambah Data Instruktur		
		Pilih dari Guru	
	Lengkapi Form	AGUS WILLA (ror) No Peserta: 201500001759 Instansi Asal: SD NEGERI DHAM LUBUK Sertifikasi: Guru Kelas RA	
	Guru PILIH GURU	NURHADI No Peserta: 201500002182 Instansi Asal: SD NEGERI 2 GANDAPURA Sertifikasi: Guru Kelas SD	
	-	SUCIATI KHOIRIYAH TOP No Peserta: 201500103563 Instansi Asal: SMAN 1 KEPANJEN Sertifikasi: Guru Kelas RA	
		SUCIATI KHOIRIYAH TOP No Peserta: 201500103563 Instansi Asal: SMAN 1 KEPANJEN Sertifikasi: Guru Kelas RA	
		۲ ک	

7. Pilih Bidang Studi yang diampu oleh Instruktur, kemudian klik SIMPAN

×	Tambah Data	Instruktur			SIMPAN
		Lengkapi Formulir Data Instruktur dibawah ini Plilh Sumber	Bidang Studi PPG yang diampu * Pendidikan Guru PAUD (PG-PAUD)	•	

8. Jika data Dosen berasal dari **Praktisi**, silakan masukan data-data sesuai dengan yang muncul pada isian formulir

- 9. Isikan email dari praktisi yang akan ditambahkan sebagai instruktur
- 10. Selanjutnya jika seluruh data sudah terisi silakan klik tombol **SIMPAN** pada pojok kanan atas

×	Tambah Data Instruktur	SIMPAN
	Lengkapi Formulir Data Instruktur dibawah ini	
	Guru Praktisi	
	Nama Lengkap * NIDN/NIDK	
	Agus Tamrin Tuliskan NIDN/NIDK	
	11/120 0/30	
	08678519922	
	11 / 150 Bidang Studi PPG yang diampu *	
	Pendidikan Guru PAUD (PG-PAUD)	

1.6. Kelola Mata Kuliah

Pada Program PPG Pra Jabatan ini terdapat menu untuk melakukan pengelolaan data Mata Kuliah yang akan dibuka oleh LPTK di tiap semester. Penjelasan berkaitan dengan langkah-langkah untuk melakukan kelola pada data Mata Kuliah akan dibahas sebagai berikut :

1.6.1. Menambahkan Mata Kuliah Baru

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menambahkan data Instruktur baru :

- 1. Masuk kedalam SIM PPG
- 2. Pada laman Beranda pilih menu Kelola Mata Kuliah

DEMO	SIMPKB PPG PRAJAB	È Beranda	₩UBAH	I PERAN I PROGRAM/LAYANAN Anisa Rahim
•	Beranda			
Seleks	i Kandidat (Peserta)	<u> </u>	\mathbf{i}	V ≥ V
480	Daftar Mahasiswa	Kelola Admin	Kelola Dosen	Kelola Guru Pamong
Z	Kelas Diklat			
Penjar	ninan Mutu	Pengelolaan data Akun Admin	Pengelolaan data Dosen	Pengelolaan data Guru Pamong
٢	Profil Kesiapan LPTK			
Kelola	Akun		r an	
•	Kelola Admin		=	
۲	Kelola Dosen	Kelola Instruktur	Kelola Mata Kuliah	
\$	Kelola Guru Pamong			
٢	Kelola Instruktur	Pengelolaan data Instruktur	Pengelolaan data Mata Kuliah	
Ê	Kelola Mata Kuliah			

3. Klik tombol Pilih Mata Kuliah pada semester yang akan diset mata kuliahnya

DEMO	SIMPKB PPG PRAJAB	≡ Kelola Mata Kuliah		UBAH PERAN PROGRAM/LAYANAN Anisa Rahim
A	Beranda			
Seleks	ii Kandidat (Peserta)	Daftar Mata Kuliah 2	Cari Data	Angkatan 1 👻 \Xi 💆 😋
60a	Daftar Mahasiswa	Daftar Mata Kuliah	Tahun Status	Aksi
Z	Kelas Diklat	Daftar Mata Kuliah	Tahun Status	Aksi
Penjar	ninan Mutu	Mata Kuliah Semester 2	2022/2023 Belum	PILIH MATA KULIAH
	Profil Kesiapan LPTK		$<$ \bigcirc $>$	
Kelola •	Kelola Admin			
	Kelola Dosen			
	Kelola Guru Pamong			
•	Kelola Instruktur			
Ê	Kelola Mata Kuliah			•

4. Pilih mata kuliah Inti dan Pilihan yang akan dibuka di setiap semester

M ata Kuliah elektif dapat memilih dari referensi mata kuliah pilihan yang tersedia atau dapat memilih mata kuliah elektif yang dikembangkan mandiri oleh LPTK. Apabila LPTK memilih Mata Kuliah Elektif yang dikembangkan mandiri maka harus mengisikan Nama Mata Kuliahnya di SIM PPG.

×	Pilih Daftar M	lata Kuliah		SIMPAN
		Pembelajaran Berdiferensiasi		
		Design Thinking		
		Computational Thinking		
		Pendidikan Daerah Khusus		
		Perspektif Sosio Kultural dalam Pendidikan		
		🔲 Bahasa Inggris untuk Guru SD		
		👻 😑 Elektif Pilihan LPTK (Mandiri)		
		Pilihan 1	Mata Kuliah Elektif 1	
		✓ Pilihan 2	Mata Kuliah Elektif 2	
	1	Dilihan 3	Nama Mata Kuliah (wajib diisi jika dipilih)	
		Pilihan 4	Nama Mata Kuliah (wajib diisi jika dipilih)	
		Pilihan 5	Nama Mata Kuliah (wajib diisi jika dipilih)	

5. Pilih Simpan

× Pilih Daftar Mata Kuliah	SIMPAN
Mata Kuliah Semester 1 Tahun Ajaran 2022/2023	
Pilih Mata Kuliah (Inti) Anda bisa memilih daftar mata kuliah Inti di bawah ini minimum 5 dan maksimal 5	
✓ Filosofi Pendidikan Indonesia	
✓ Pemahaman tentang Peserta Didik dan Pembelajarannya	
👻 🧧 Prinsip Pengajaran dan Asesmen yang Efektif I	
V PAUD	
Sekolah Dasar	
D PLB	
Sekolah Menengah/Umum	
✓ Praktik Pengalaman Lapangan I	
Proyek Kepernimpinan I	
Pilih Mata Kuliah (Pilihan)	

6. Lakukan Finalisasi Mata Kuliah dengan cara klik pada tombol Konfirmasi Pilihan

DEMO	SIMPKB PPG PRAJAB	😑 🛛 Kelola Mata Kuliah		ubah peran III program/Layanan Anisa Rat
ħ	Beranda			
Seleks	i Kandidat (Peserta)	Daftar Mata Kuliah 2	Cari Data	Angkatan 1 👻 \Xi 生 🕞
: * :	Daftar Mahasiswa	Daftar Mata Kuliah	Tahun Status	Akel :
Z	Kelas Diklat	Mata Kuliah Semester 1	2022/2023 Belum	KONFIRMASI PILIHAN
Penjar	ninan Mutu	Daftar Mata Kuliah Mata Kuliah Semester 2	Tahun Status 2022/2023 Belum	Aksi KONFIRMASI PILIHAN
Ţ	Profil Kesiapan LPTK			
Kelola	Akun			
•	Kelola Admin			
\$	Kelola Dosen			
۲	Kelola Guru Pamong			
	Kelola Instruktur			
Ê	Kelola Mata Kuliah			•

7. Pilih **Ya** untuk melakukan konfirmasi pilihan mata kuliah

DEMO	SIMPKB PPG PRAJAB	🗧 🛛 Kelola Mata Ku	iah		UBAH PERAN	N Anisa Rahim
A	Beranda					
Seleks	i Kandidat (Peserta)	Daftar Mata Kuliah 2		Cari Data	Angkatan 1 🔹	± ₹ 0-
-	Daftar Mahasiswa	Daftar Mata Kuliah	Tahun	Status	Aksi	
Z	Kelas Diklat	Mata Kullah S	🤗 Konfirmasi Pilihan Mata Kuliah		KONFIRMASI PILIHAN	
Penjar	ninan Mutu	Mata Kuliah S	Aata Kuliah Semester 1		KONFIRMASI PILIHAN	
	Profil Kesiapan LPTK		Tahun 2022/2023			
Kelola	Akun		Anda yakin ingin Finalisasi Mata Kuliah ini?			
•	Kelola Admin			Tidak Ya		
۲	Kelola Dosen					
۲	Kelola Guru Pamong					
۲	Kelola Instruktur					0
Ê	Kelola Mata Kuliah	•				

BAB II

Kelola Kelas

Selain Pengguna, Kelas juga merupakan unsur yang harus ada dalam kegiatan Diklat. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan terhadap kelas Diklat yang akan digunakan. Pengelolaan yang dapat dilakukan antara lain (1) set Fasilitator Dosen, (2) set Fasilitator Guru Pamong, (3) set Peserta Kelas, (4) set Admin Kelas (Admin LMS), (5) set Instruktur, (7) set Pengelompokan (Rombel). Untuk dapat melakukan pengelolaan terhadap kelas Diklat tersebut Anda harus login sebagai Admin IT. Berkaitan dengan bagaimana cara melakukan pengelolaan terhadap kelas akan dibahas lebih lanjut di bawah ini.

2.1 Daftar Kelas

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menampilkan daftar kelas yang terdapat dalam Diklat

- 1. Masuk kedalam SIM PPG
- 2. Pada laman Beranda pilih menu Kelas Diklat



3. Kemudian Anda akan diarahkan pada laman e-Learning

Surger				Yaumil Pengelola
	Elearning PPG Pra Jabata Daftar Diklat yang dapat Anda kelola	n		
	Kelola Diklat		2022 V Cari Diklat Q	
	D Semester 2 12 September s/d 31 Oktober 2022	Semester 1 of September 2022 s/d 28 rebruar 2023		

4. Selanjutnya pilih menu Diklat yang akan dikelola

		Yaumil Pengelola
Elearning PPG Pra Jabatan Daftar Diklat yang dapat Anda kelola		
Kelola Diklat	2022 V Cari Diklat Q	
Semester 2 12 September s/d 31 Oktober 2022		
$\langle \langle 1 \rangle \rangle$		

5. Daftar Kelas Akan ditampilkan

KELOLA DIKLAT			Yaumil Pengelola
Universitas Negeri Malang $_{\leftrightarrow}$ Semester 1	Semester 1 dilaksanakan mulai tanggal 07 September 2022 s/d 28 Februari 2023		×
FITUR KELOLA DIKLAT	Q. Pencarian	+ Tam	hbah
A Daftar Pengguna	PPAE II PLB 12 Pendidikan Luar Biasa 7 Peserta Peserta	• <i>i</i>	Ξ
	PPAE II PGSD i2 Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) 0 Peserta 0	æ /	Ξ
	PPAE II PAUD i2 Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) 0 Peserta Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	» /	Ξ
	PPAE II SM i2 Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 12+ lainnya	» /	Ξ
Pengelola	PPAE I PLB i2 Pendidikan Luar Bissa 0 Peserta Peserta	» /	Ξ
yaumil@jayantara.co.id	PPAE I SD 12 Dewolidiken Gruns Sakotah Darar (BCSD)		m

2.2 Set Fasilitator Dosen

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menambahkan Fasilitator Dosen atau set Fasilitator Dosen pada kelas Diklat:

- 1. Pastikan Anda telah berada pada laman Beranda LMS.
- 2. PIlih Kelas Diklat yang akan dikelola, dengan cara klik modul pada nama kelas tersebut.

•	KELOLA DIKLAT				Yaumil Pengelola
	Universitas Negeri Malang \leftrightarrow Semester 1	PPAE II PAUD i2 0 Peserta	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	1	
	FITUR KELOLA DIKLAT	PPAE II SM 12 0 Peserta	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 12+ lainnya 🛛	1	۵
	Pengelola Diklat A Daftar Pengguna	PPAE 1 PLB i2 0 Peserta	Pendidikan Luar Biasa	1	ū
		PPAE I SD i2 1 Peserta	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) 69	1	ū
		PPAE I PAUD i2 0 Peserta	Pendidikan Guru PAUD (PG-PAUD)	1	ū
		PPAE I SM 12 😵 3 Peserta PPAE I SM 17	Sahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 11+ lainnya 💿	1	ū
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id €	Filosofi Pendidikan S 6 Peserta	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 16+ lainnya 🚥	1	۵

3. Anda akan diarahkan pada laman Detil Kelas, pilih menu **Enroll Dosen**.

۲	KELOLA KELAS	Daftar Kelas > PPAE I SM i 2 Vaumil Pengelola
-	Universitas Negeri Malang ↔ Semester 1	SUKSES
	HTUR KELOLA KELAS Jadwal Pelaksanaan Å Kelompok Pengguna Å Å Enroll Deserta Å Å Enroll Guru Pamong Å Enroll Instruktur Å Å Enroll Koordinator LPTK	PPAE I SM i2 Prinisp Pengajaan dan Asesmen yang Efektif I di Sekolah Menengah Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi Ekonomi Fisika Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) Kimia Matematika Pendidikan Jasmani dan Kesehatan Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PKn) Sejarah Geografi Sosiologi Matemat MS
		Jadwal Pelaksanaan dan Peserta Kelas Berikut informasi detail kelas PPAE I SM i2 terkait jadwal pelaksanaan dan daftar peserta
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id	Jadwal Pelaksanaan Batas Pendaftaran Peserta Batas Pendaftaran Non Peserta

- 4. Selanjutnya tentukan Dosen (Pengampu) yang akan ditugaskan.
- 5. Klik tombol **enroll** pada daftar dosen

	KELOLA KELAS	Daftar Kelas > PPAE I SM i2 Y	Yaumil Pengelola
-	Universitas Negeri Malang $_{\leftrightarrow}$ Semester 1	Enroll Dosen PPAE I SM i2	
	FITUR KELOLA KELAS	Prinsip Pengajaran dan Asesmen yang Efektif I di Sekolah Menengah	
	은 Enroll Peserta 옷 Enroll Dosen		
	은 Enroll Guru Pamong 은 Enroll Instruktur	Q Pencarian	R Enroll
	은 Enroll Admin LMS 은 Enroll Koordinator LPTK	Data tidak ditemukan.	
	Pengelola ≈ yaumil@jayantara.co.id		

6. Pilih dosen yang akan ditambahkan dalam kelas, kemudian ${\bf Simpan}$

Enrol Peran: Dosen	1			
				Q Pencarian
		Ary Primanda	Bahasa Indonesia	guru1@mail.com
		Andi Wibowo	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Ekonomi	andi@gmail.com
		PRIMA YUDHI	Ekonomi	primayudhi@ymail.com
		Afifa Haura Salsabila	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris	afifah@gmail.com

×

2.3 Set Fasilitator Guru Pamong

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menambahkan Fasilitator Guru Pamong atau set Fasilitator Guru Pamong pada kelas Diklat:

- 1. Pastikan Anda telah berada pada laman Beranda LMS.
- 2. PIlih Kelas Diklat yang akan dikelola, dengan cara klik modul pada nama kelas tersebut.

9	KELOLA DIKLAT						Yaumil Pengelo
3	Universitas Negeri Malang Semester 1	g _{e>}	中	PPAE II PAUD i2 O Peserta	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	© /	
	FITUR KELOLA DIKLAT		中	PPAE II SM i2 0 Peserta	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 12+ lainnya	© /	ū
	 Pengelola Diklat Daftar Pengguna 		豆	PPAE I PLB i2 O Peserta	Pendidikan Luar Biasa	(1)	
			豆	PPAE I SD i2 1 Peserta	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	© /	Ξ
			₽	PPAE I PAUD i2 0 Peserta	Pendidikan Guru PAUD (PG-PAUD)	© /	۵
			中	PPAE I SM i2	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 11+ lainnya	© /	Ξ
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id	22	Ŗ	Filosofi Pendidikan 🔗 6 Peserta	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 16+ lainnya	© /	

3. Anda akan diarahkan pada laman Detil Kelas, pilih menu Enroll Guru Pamong.

KELOLA KELAS	Daftar Kelas > PPAE I SM i2 ~
Universitas Negeri Malang Semester 1	SUKSES
FTUR KELOLA KELAS Dadwal Pelaksanaan ▲ Kelompok Pengguna 옷 Enroll Peserta 옷 Enroll Dosen 옷 Enroll Guru Pamong 옷 Enroll Guru Pamong	PPAE I SM i2 Prinsip Pengajaran dan Asesmen yang Elektif I di Sekolah Menengah Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi Ekonomi Fisika Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) Kimia Matematika Pendidikan Jasmani dan Kesehatan Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PKn) Sejarah Geografi Sosiologi Matematika
은 Enroll Admin LMS 옷 Enroll Koordinator LPTK	Jadwal Pelaksanaan dan Peserta Kelas Berikut informasi detail kelas PPAE I SM 12 terkait jadwal pelaksanaan dan daftar peserta
Pengelola yaumil@jayantara.co.id	Jadwal Pelaksanaan Batas Pendaftaran Peserta Batas Pendaftaran Non Peserta

- 4. Selanjutnya tentukan Guru Pamong yang akan ditugaskan.
- 5. Klik tombol **enroll** pada daftar Guru Pamong

KELOLA KELAS	Daftar Kelas 🔸 PPAE I SM i2 🗸 🗸	Yaumil Yaumil Pengelola
 $\begin{array}{llllllllllllllllllllllllllllllllllll$	Enroll Guru Pamong PPAE I SM i2	
FITUR KELOLA KELAS 🗄 Jadwal Pelaksanaan 🚳 Kelompok Pengguna	Prinsip Pengajaran dan Asesmen yang Efektif I di Sekolah Menengah	
옷 Enroll Peserta 옷 Enroll Dosen 옷 Enroll Guru Pamong		Q. Pencarian
옷 Enroll Instruktur 옷 Enroll Admin LMS 옷 Enroll Koordinator LPTK	Data tidak ditemukan.	
Pengelola 🖓 yaumil@jayantara.co.id		

6. Pilih Guru pamong yang akan ditambahkan dalam kelas, kemudian **Simpan**

Enrol Peran: Guru Pamong

×

2.4 Set Peserta Kelas

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menambahkan Peserta pada kelas Diklat:

- 1. Pastikan Anda telah berada pada laman Beranda LMS.
- 2. PIlih Kelas Diklat yang akan dikelola, dengan cara klik modul pada nama kelas tersebut.

@	KELOLA DIKLAT				Yaumil Pengeloli
	Universitas Negeri Malang \leftrightarrow Semester 1	PPAE II PAUD i2 0 Peserta	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	e /	
	FITUR KELOLA DIKLAT	PPAE II SM 12 0 Peserta	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 12+ lainnya	© /	
	 Pengelola Diklat Baftar Pengguna 	PPAE I PLB i2 0 Peserta	Pendidikan Luar Biasa	a /	Ξ
		PPAE I SD i2 1 Peserta	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	• /	Ξ
		PPAE I PAUD i2 0 Peserta	Pendidikan Guru PAUD (PG-PAUD)	• /	Ξ
		PPAE I SM i2 3 Peserta PPAE I SM i2	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 11+ lainnya	• /	۵
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id €	Filosofi Pendidikan 🕸 6 Peserta	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 16+ lainnya	© /	

3. Anda akan diarahkan pada laman Detil Kelas, pilih menu Enroll Peserta.

٩	KELOLA KELAS	Daftar Kelas > PPAE I SM i2 v Yaumil Pengelola
	Universitas Negeri Malang Semester 1 ↔	SUISES
	FITUR KELOLA KELAS	PPAE I SM i2
	🛱 Jadwal Pelaksanaan	Prinsip Pengajaran dan Asesmen yang Efektif I di Sekolah Menengah
	器 Kelompok Pengguna	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi Ekonomi Fisika Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) Kimia
	🐣 Enroll Peserta	Matematika Pendidikan Jasmani dan Kesehatan Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PKn) Sejarah Geografi Sosiologi
	🐣 Enroll Dosen	Pl Tarta IMS
	ి Enroll Guru Pamong	
	🐣 Enroll Instruktur	
	은 Enroll Admin LMS	
	ి: Enroll Koordinator LPTK	Jadwal Pelaksanaan dan Peserta Kelas Berikut informasi detail kelas PPAE I SM i2 terkait jadwal pelaksanaan dan dartar peserta
	Pengelola S	الله الله الله الله الله الله الله ال
	yaunn@jayantard.CO.IU	Jadwal Pelaksanaan Batas Pendaftaran Peserta Batas Pendaftaran Non Peserta

- 4. Selanjutnya **tentukan Peserta** yang akan dimasukkan dalam kelas.
- 5. Klik tombol **enroll** pada daftar Peserta

	KELOLA KELAS	Daftar Kelas > PPAE I SM i2 V	Yaumil Pengelola
-	Universitas Negeri Malang \leftrightarrow Semester 1	Enroll Peserta PPAE I SM i2	
	FITUR KELOLA KELAS 芭 Jadwal Pelaksanaan ஃ Kelompok Pengguna	Prinsip Pengajaran dan Asesmen yang Efektif I di Sekolah Menengah	
	은 Enroll Peserta 은 Enroll Dosen 은 Enroll Guru Pamong	Q. Pencarian	D Unenroll
	옷 Enroll Instruktur 옷 Enroll Admin LMS 옷 Enroll Koordinator LPTK	YULLA RATNINGSARI Matematika @gmail.com	
		Atika Nadya Arianti Ekonomi Atika Nadya Arianti Imu Pengetahuan Sosial (IPS)	
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id €		

6. Pilih Peserta yang akan ditambahkan dalam kelas, kemudian ${\bf Simpan}$

Enrol Peran: Peserta Q Pencarian... Siswa 1 Bahasa Indonesia pmail.com Bahasa Indonesia @mail.com Siswa 2 Bahasa Indonesia Siswa 3 ^@mail.com Bahasa Indonesia Siswa 4 @mail.com Bahasa Indonesia @mail.com Siswa 5 Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) AYU KAMALA PRAKASIWI @gmail.com AHMAD FAIQ AFANDI Matematika @gmail.com

X

2.5 Set Admin Kelas (Admin LMS)

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menambahkan Admin Kelas pada kelas Diklat:

- 1. Pastikan Anda telah berada pada laman Beranda LMS.
- 2. PIlih Kelas Diklat yang akan dikelola, dengan cara klik modul pada nama kelas tersebut.

	KELOLA DIKLAT				Yaumil Pengelola
-	Universitas Negeri Malang \leftrightarrow Semester 1	PPAE II PAUD i2 0 Peserta	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	• /	
	FITUR KELOLA DIKLAT	PPAE II SM i2 0 Peserta	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 12+ lainnya	B	۵
	Pengelola Diklat Daftar Pengguna	PPAE I PLB i2 0 Peserta	Pendidikan Luar Biasa	• /	ū
		PPAE I SD i2 1 Peserta	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	• /	۵
		PPAE I PAUD i2 0 Peserta	Pendidikan Guru PAUD (PG-PAUD)	• /	ā
		PPAE I SM 12 3 Peserta PPAE I SM 12	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 11+ lainnya	© /	ū
	Pengelola yaumii@jayantara.co.id	Filosofi Pendidikan 🔇	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 16+ lainnya	• <i>•</i>	Ξ

3. Anda akan diarahkan pada laman Detil Kelas, pilih menu Enroll Admin LMS.

	KELOLA KELAS	Daftar Kelas > PPAE I SM i 2 V Pengelola
3	$\begin{array}{ll} \text{Universitas Negeri Malang} \\ & \leftrightarrow \\ \text{Semester 1} \end{array}$	SUKSES
_	FITUR KELOLA KELAS	PPAE I SM i2
	🛱 Jadwal Pelaksanaan	Prinsip Pengajaran dan Asesmen yang Efektif I di Sekolah Menengah
	ஃ Kelompok Pengguna	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi Ekonomi Fisika Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) Kimia
	🐣 Enroll Peserta	Matematika Pendidikan Jasmani dan Kesehatan Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PKn) Sejarah Geografi Sosiologi
	A Enroll Dosen	12 Tautan I MS
	🐣 Enroll Guru Pamong	
	A Enroll Instruktur	
	Amin LMS	h deel Del berner des Derects Keles
	은 Enroll Koordinator LPTK	JadWal Pelaksanaan dan Peserta Kelas Berkut informasi detail kelas PPAE I SM I2 terkait jadwal pelaksanaan dan daftar peserta
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id ₽	Jadwal Pelaksanaan Batas Pendaftaran Peserta Batas Pendaftaran Non Peserta

- 4. Selanjutnya **tentukan Admin LMS** yang akan ditugaskan.
- 5. Klik tombol **enroll** pada daftar Admin LMS

KELOLA KELAS	Daftar Kelas > PPAE I SM i2 > Pengelola
$\begin{array}{llllllllllllllllllllllllllllllllllll$	Enroll Admin LMS PPAE I SM i2
FITUR KELOLA KELAS Jadwal Pelaksanaan Kelompok Pengguna	Prinsip Pengajaran dan Asesmen yang Efektif I di Sekolah Menengah
은 Enroll Peserta 은 Enroll Dosen 은 Enroll Guru Pamong	Q Pencarian
은 Enroll Instruktur 옷 Enroll Admin LMS 은 Enroll Koordinator LPTK	Data tidak ditemukan.
Pengelola yaumil@jayantara.co.id €	

6. Pilih Admin LMS yang akan ditambahkan dalam kelas, kemudian Simpan

Enrol Peran: Admin	n LMS				×
				Q Pencarian	
		Harianto	@mail.com		
		Abdi Marantika	@um.ac.id		

2.6 Set Koordinator LPTK

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menambahkan Koordinator LPTK kedalam kelas Diklat:

- 1. Pastikan Anda telah berada pada laman Beranda LMS.
- 2. PIlih Kelas Diklat yang akan dikelola, dengan cara klik modul pada nama kelas tersebut.

٠	KELOLA DIKLAT			Yaumil Pengelola
-	$\begin{array}{llllllllllllllllllllllllllllllllllll$	PPAE II PAUD i2 0 Peperta Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	• /	۵
	FITUR KELOLA DIKLAT	PPAE II SM i2 0 Peterta Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 12+ lainnya	© /	ū
	Pengelola Diklat Daftar Pengguna	PPAE I PLB i2 0 Peserta Pendidikan Luar Biasa	• /	۵
		PPAE I SD i2 1 Peserta Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	• /	۵
		PPAE I PAUD i2 0 Peserta Pendidikan Guru PAUD (PG-PAUD)	• /	۵
		PPAE I SM 12 3 Peserta PPAE I SM 12 PPAE I	© /	۵
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id ₽	Filosofi Pendidikan Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 16+ Iainnya 6 Peserta 6	© /	۵

3. Anda akan diarahkan pada laman Detil Kelas, pilih menu Enroll Koordinator LPTK.

٠	KELOLA KELAS	Daftar Kelas 🔸 PPAE I SM i 2 🗸 🗸 Yaumil Vaumil
	$\begin{array}{llllllllllllllllllllllllllllllllllll$	SUKSES
	FITUR KELOLA KELAS	PPAF I SM i2
	📋 Jadwal Pelaksanaan	Prinsip Pengajaran dan Asesmen yang Elektif I di Sekolah Menengah
	💑 Kelompok Pengguna	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi Ekonomi Fisika Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) Kimia
	🐣 Enroll Peserta	Matematika Pendidikan Jasmani dan Kesehatan Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PKn) Sejarah Geografi Sosiologi
	🐣 Enroll Dosen	P. Turken I.K.
	🐣 Enroll Guru Pamong	
	A Enroll Instruktur	
	🐣 Enroll Admin LMS	
	A Enroll Koordinator LPTK	Jadwal Pelaksanaan dan Peserta Kelas
		berikut intormasi detali kelas PPAE. I SM IZ terkait jadwal pelaksanaan dan dartar pesetta
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id	20
	,	Jadwal Pelaksanaan Batas Pendaftaran Peserta Batas Pendaftaran Non Peserta

- 4. Selanjutnya tentukan Koordinator LPTK yang akan ditugaskan.
- 5. Klik tombol **enroll** pada daftar Koordinator LPTK

	KELOLA KELAS	Daftar Kelas > PPAE I SM i2 V Pengelola
-	$\begin{array}{llllllllllllllllllllllllllllllllllll$	Enroll Koordinator LPTK PPAE I SM i2
	FITUR KELOLA KELAS 芭 Jadwal Pelaksanaan ஃ Kelompok Pengguna	Prinsip Pengajaran dan Asesmen yang Efektif I di Sekolah Menengah
	유 Enroll Peserta 유 Enroll Dosen	
	은 Enroll Guru Pamong 은 Enroll Instruktur	Q. Pencarian
	은 Enroll Admin LMS 은 Enroll Koordinator LPTK	Data tidak ditemukan.
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id	

6. Pilih Koordinator LPTK yang akan ditambahkan dalam kelas, kemudian Simpan

Enrol Peran: Koord	linator LPT	ĸ			
				Q Pencarian	
		Afifa Haura Salsabila	@gmail.com		

×

2.7 Kelola Rombel

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk melakukan kelola kelompok atau rombel mahasiswa:

2.7.1. Membuat Kelompok (Rombel) Baru

- 1. Pastikan Anda telah berada pada laman Beranda LMS.
- 2. PIlih Kelas Diklat yang akan dikelola, dengan cara klik modul pada nama kelas tersebut.

	KELOLA DIKLAT				Yaum Penge
3	Universitas Negeri Malang Semester 1 ↔	PPAE II PAUD i2 0 Peserta	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	6	
	FITUR KELOLA DIKLAT	PPAE II SM i2 O Peserta	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 12+ Iainnya	© /	
	✤ Pengelola Diklat ♣ Daftar Pengguna	PPAE I PLB i2 0 Peserta	Pendidikan Luar Biasa	•	ū
		PPAE 1 SD i2 1 Peserta	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	•	Ξ
		PPAE I PAUD i2 0 Peserta	Pendidikan Guru PAUD (PG-PAUD)	•	۵
		PPAE I SM i2 3 Peserta PPAE I SM i2	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 11+ lainnya	•	۵
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id €	Filosofi Pendidikan 🔗 6 Peserta	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi 16+ lainnya	6	Ū

3. Anda akan diarahkan pada laman Detil Kelas, pilih menu Kelompok Pengguna.

	KELOLA KELAS	Daftar Kelas > PPAE I SM i2 Y	Yaumil Pengelola
#	Universitas Negeri Malang Semester 1	SUKSES	
	FITUR KELOLA KELAS Image: Status Adwal Pelaksanaan Amage: Kelompok Pengguna Renroll Peserta Renroll Dosen Renroll Guru Pamong Renroll Instruktur	PPAE I SM i2 Prinsip Pengajaran dan Asesmen yang Efektif I di Sekolah Menengah Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Biologi Ekonomi Fisika Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) Matematika Pendidikan Jasmani dan Kesehatan Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PKn) Sejarah Geografi Sos	Kimia ologi
	유 Enroll Koordinator LPTK	Jadwal Pelaksanaan dan Peserta Kelas Berikut informasi detail kelas PPAE I SM 12 terkait jadwal pelaksanaan dan daftar peserta	
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id	Jadwal Pelaksanaan Batas Pendaftaran Poserta Batas Pendaftaran Non Per	serta

- 4. Selanjutnya Anda akan diarahkan menuju daftar kelompok yang tersedia dalam kelas.
- 5. Klik tombol +Kelompok untuk menambahkan kelompok baru

	KELOLA KELAS	Daftar Kelas → PPAE I SM i2 マ	Yaumil Yaumil Pengelola
	$\begin{array}{c} \text{Universitas Negeri Malang} \\ \text{Semester 1} \end{array} \leftrightarrow$	Kelompok PPAE I SM i2	
	FITUR KELOLA KELAS 런 Jadwal Pelaksanaan ஃ Kelompok Pengguna	Anda dapat membuat Kelompok pengguna yang tersedia dikelas PRAE I SM i2	
	옷 Enroll Peserta 옷 Enroll Dosen		
	옷 Enroll Guru Pamong 옷 Enroll Instruktur	Daftar Kelompok (2)	Q Pencarian + Kelompok
	은 Enroll Admin LMS	Rombel 1	⊙ / ∐
	Enroll Koordinator LPTK	Kelompok 2	◎ / □
	Pengelola ⊋ yaumil@jayantara.co.id		

6. Isikan Nama Kelompok, kemudian **Simpan**

	KELOLA KELAS	Daftar Kelas > PPAE I SM i2 Y	Yaumil Pengelola
-	Universitas Negeri Malang \leftrightarrow Semester 1	Kelompok PPAE I SM i2	
	FITUR KELOLA KELAS	Anda dapat membuat Kelompok pengguna yang tersedia dikelas PPAE I SM i2	
	🗄 Jadwal Pelaksanaan	ピ Tautan LMS	
	ൿ Kelompok Pengguna		
	🐣 Enroll Peserta	Tambah Kelompok	
	A Enroll Dosen		
	은 Enroll Guru Pamong	Kelompok 3 Q. Pencarian	+ Kelompok
	은 Enroll Instruktur	X Ratel	
	🐣 Enroll Admin LMS	V badi V Sinpar	
	운 Enroll Koordinator LPTK	Kelompok 2 🛛 🔍 🔳	
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id		

2.7.2. Menambahkan Peserta ke dalam Kelompok

1. Pastikan Anda telah berada pada laman Daftar Kelompok.

	KELOLA KELAS	Daftar Kelas > PPAE I SM i2 V	Yaumil Pengelola
-	$\begin{array}{llllllllllllllllllllllllllllllllllll$	Kelompok PPAE I SM i2	
	FITUR KELOLA KELAS	Anda dapat membuat Kelompok pengguna yang tersedia dikelas PPAE I SM I2	
	은 Enroll Peserta 은 Enroll Dosen		
	은 Enroll Guru Pamong 은 Enroll Instruktur	Kelompok 3	+ кеютрок
	은 Enroll Koordinator LPTK	Rombel 1 🛛 🔍 🖉	
		Kelompok 2 💿 🖍 🔟	
	Pengelola ♀ yaumil@jayantara.co.id		

2. Pilih kelompok yang akan ditambahkan pesertanya

	KELOLA KELAS	Daftar Kelas > PPAE I SM i2 >		Yaumil Pengelola
	Universitas Negeri Malang \leftrightarrow Semester 1	Kelompok PPAE I SM i2		
	FITUR KELOLA KELAS 런 Jadwal Pelaksanaan & Kelompok Pengguna	Anda dapat membuat Kelompok pengguna yang tersedia dikelas PPAE I SM i2		
	은 Enroll Peserta			
	은 Enroll Dosen 은 Enroll Guru Pamong	Daftar Kelompok (3)	Q Pencarian	+ Kelompok
	옫 Enroll Instruktur 옷 Enroll Admin LMS	Kelompok 3	⊘ / □	
	은 Enroll Koordinator LPTK	Rombel 1	0 / I	
		Kelompok 2	0 / I	
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id			

3. Klik tombol **enroll** pada bagian daftar peserta kelompok

	Kelola Kelompok	Daftar Kelompok 🔸 Kelompok 3 🖌 🖌	Yaumil Pengelola
-	Universitas Negeri Malang \leftrightarrow Semester 1	Kelompok 3	
	FITUR Kelola Kelompok Enroll Kelompok	Anda dapat menambahkan pengguna kelompok Kelompok 3	
		Daftar Pengguna	Q Pencarian
		Data tidak ditemukan.	
	Pengelola yaumil@jayantara.co.id €		

4. Pilih peserta yang akan dimasukkan ke dalam kelompok, kemudian klik simpan

1/		O Pression
		C Pericanan
PRIMA YUDHI	Ekonomi	©ymail.com
SITI AMIROH	Bahasa Indonesia Bahasa Inggris	@guruku.id
AYU KAMALA PRAKASIWI	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	. D @gmail.com
Harianto		@mail.com
Afifa Haura Salsabila		@gmail.com